



INGRESAR AL PORTAL UNSA SU DIRECCIÓN ES
PORTAL.UNSA.EDU.AR

SUDOCU

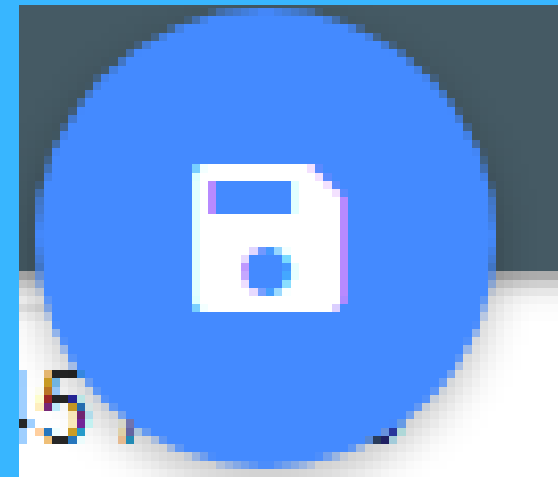
MODULO DE GESTIÓN

OPERACIÓN BÁSICA:

CREAR DOCUMENTO/ TRÁMITE/ EXPEDIENTE

¡IMPORTANTE!

SIEMPRE QUE SE CARGA O MODIFICA ALGO SE DEBE GUARDAR

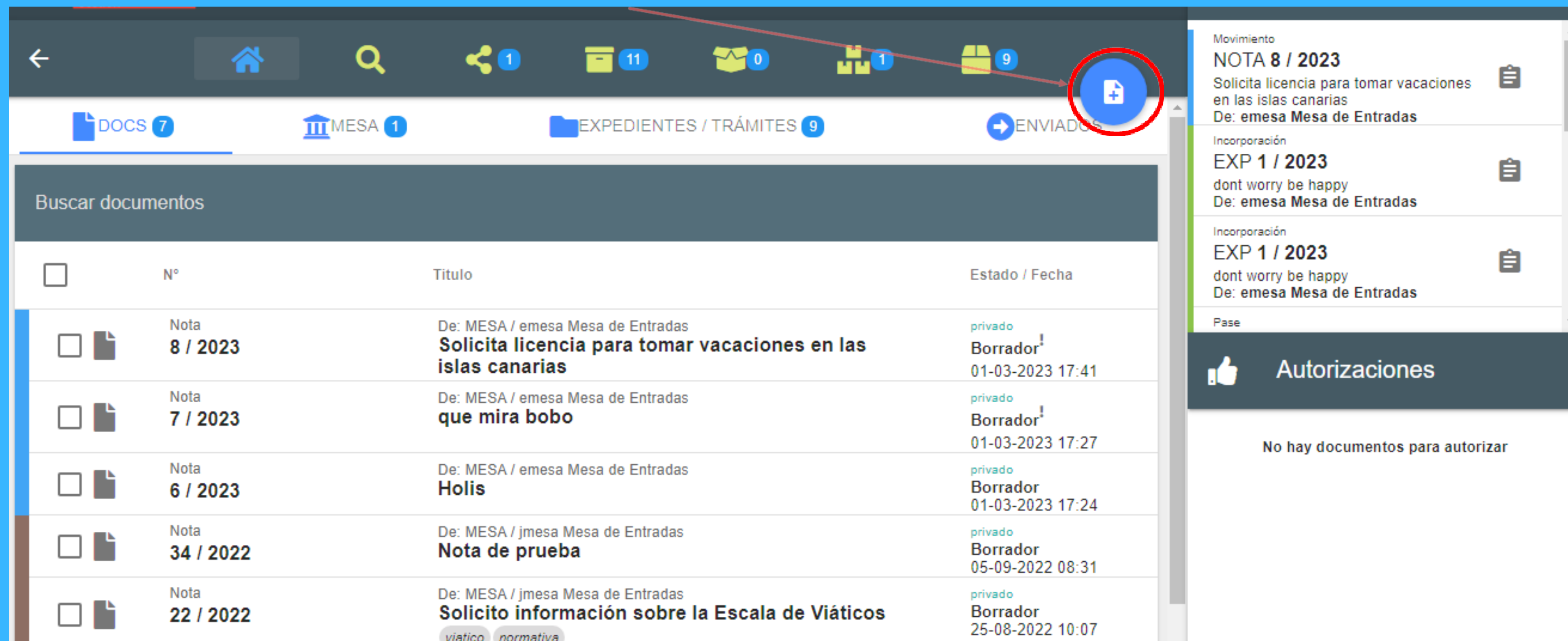


SUDOCU

CREAR DOCUMENTO/ TRÁMITE/ EXPEDIENTE

AL INGRESAR DIRIGIRSE AL ICONO  QUE ES EL ESCRITORIO DE TRABAJO

LUEGO SELECCIONAR EL SIGUIENTE ICONO PARA CREAR DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, TRÁMITES,



Buscar documentos


<input type="checkbox"/>	N°	Título	Estado / Fecha
<input type="checkbox"/>	Nota 8 / 2023	De: MESA / emesa Mesa de Entradas Solicita licencia para tomar vacaciones en las islas canarias	privado Borrador! 01-03-2023 17:41
<input type="checkbox"/>	Nota 7 / 2023	De: MESA / emesa Mesa de Entradas que mira bobo	privado Borrador! 01-03-2023 17:27
<input type="checkbox"/>	Nota 6 / 2023	De: MESA / emesa Mesa de Entradas Holis	privado Borrador 01-03-2023 17:24
<input type="checkbox"/>	Nota 34 / 2022	De: MESA / jmesa Mesa de Entradas Nota de prueba	privado Borrador 05-09-2022 08:31
<input type="checkbox"/>	Nota 22 / 2022	De: MESA / jmesa Mesa de Entradas Solicito información sobre la Escala de Viáticos <i>viatico normativa</i>	privado Borrador 25-08-2022 10:07

Movimiento
NOTA 8 / 2023
Solicita licencia para tomar vacaciones en las islas canarias
De: emesa Mesa de Entradas

Incorporación
EXP 1 / 2023
dont worry be happy
De: emesa Mesa de Entradas

Incorporación
EXP 1 / 2023
dont worry be happy
De: emesa Mesa de Entradas

Pase

 Autorizaciones

No hay documentos para autorizar

SUDOCU

CREAR DOCUMENTO/ TRÁMITE/ EXPEDIENTE

SE DESPLIEGA UNA VENTANA CON LOS TIPOS DE DOCUMENTOS QUE ESTA AUTORIZADO A CREAR.

SELECCIONAR EL TIPO DE DOCUMENTO QUE SE DESEA CREAR, EN ESTE CASO SERÁ NOTA PERO ES EL MISMO PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE/EXPEDIENTE

The screenshot displays the SUDOCU web application interface. At the top, the header includes the logo 'SU DO CU Gestión', version '1.4.7', environment 'instalación', and user information 'Admin Sudocu'. A navigation bar contains icons for home, search, and notifications. A central panel features the 'SU DO CU Gestión' logo and the text 'Dirección General de Administración'. A dropdown menu is open, listing 'Expediente', 'Nota' (highlighted), and 'Trámite'. On the right, a 'Novedades' sidebar shows 'No hay novedades para visualizar' and 'Autorizaciones 1' with a notification from 'María Angélica Garnica / SAD-DGA' regarding a 'NOTA' dated '15 / 2023'.

SUDOCU

CREAR DOCUMENTO/ TRÁMITE/ EXPEDIENTE

A CONTINUACIÓN, SE DEBEN COMPLETAR LOS ATRIBUTOS Y CONTENIDO SOLICITADOS DEL DOCUMENTO:

TÍTULO: LO DEBE INGRESAR EL USUARIO. ES IMPORTANTE LO QUE SE ESCRIBA EN EL TÍTULO PORQUE ESO SE UTILIZARÁ LUEGO, POR EJEMPLO PARA HACER BÚSQUEDAS. NÚMERO, ÁREA Y USUARIO QUE LO GENERA, TIPO, FECHA, ESTADO: LO COLOCA EL SISTEMA.

LUEGO PARA CREAR EL DOCUMENTO SELECCIONAR EL ICONO GUARDAR.


EL SISTEMA INFORMA QUE SE GUARDÓ Y ASIGNA UN NÚMERO DE DOCUMENTO, EL CUAL SE ENCUENTRA EN ESTADO DE BORRADOR, ES DECIR QUE ES EDITABLE.



¡IMPORTANTE!









EL FORMULARIO DE TRÁMITES Y EXPEDIENTES ES MUY SIMILAR AL DE DOCUMENTOS, PERO MÁS REDUCIDO. SE INCORPORA EN LA CABECERA UN CAMPO PARA INDICAR SI AL REMITIR EL MISMO SE SOLICITARÁ LA CANTIDAD DE FOJAS O NO.


SUDOCU

CREAR DOCUMENTO / TRÁMITE / EXPEDIENTE


 Versión: 1.3.9
Ambiente: instalación

MESA  jmesa
Mesa de Entradas 

   1  11  0  1  9 

Crear Nota 

Datos generales

Usuario de alta *	Area de origen *	Tipo *	Estado *
jmesa@gmail.com	MESA	Nota	Borrador
Número	Fecha:	Visibilidad: *	
	02/03/2023	Privado	
Título *	El titulo debe ser claro y representar el contenido del documento. Una vez guardo no se puede modificar		

103 / 1000

Validez Digital

Novedades

- Movimiento
NOTA 8 / 2023
Solicita licencia para tomar vacaciones en las islas canarias
De: emesa Mesa de Entradas
- Incorporación
EXP 1 / 2023
dont worry be happy
De: emesa Mesa de Entradas
- Incorporación
EXP 1 / 2023
dont worry be happy
De: emesa Mesa de Entradas
- Pase

Autorizaciones

No hay documentos para autorizar

SUDOCU

CREAR DOCUMENTO / TRÁMITE / EXPEDIENTE

EDITOR DE TEXTO DEL DOCUMENTO

SUDOCU
Gestión

Versión: 1.4.7
Ambiente: instalación

SUDOCU

Admin Sudocu

Novedades

UNSa
ffff
De: Admin Sudocu
Numeración
NOTA 2 / 2023 - SUDOCU - UNSa
ffff
De: Admin Sudocu
Creacion
NOTA 2 / 2023 - SUDOCU - UNSa
ffff
De: Admin Sudocu

Autorizaciones 1

De: María Angélica Garnica
NOTA
15 / 2023 - SAD-DGA - UNSa
dia viernes
Avance: 0/1
***A incorporar en EXP: 2 / 20**

Contenido del documento

Paraphraph serif 12pt Paragraph

B I U S

Esta es una prueba

SUDOCU

CREAR DOCUMENTO/ TRÁMITE/ EXPEDIENTE

ADJUNTAR ARCHIVOS PUEDEN AGREGARSE PDF'S E IMÁGENES, LOS CUALES PASARAN A FORMAR PARTE DEL DOCUMENTO UNA VEZ QUE SE CIERRE.

UN ADJUNTO PUEDE SER DEFINIDO COMO PRINCIPAL, ES DECIR, EL ADJUNTO SELECCIONADO PASA A SER EL DOCUMENTO EN SÍ. POR EJEMPLO, SI ADJUNTAMOS UNA FACTURA Y LA COLOCAMOS COMO ADJUNTO PRINCIPAL, CUANDO EXPORTEMOS ESE DOCUMENTO VEREMOS QUE SOLAMENTE SE EXPORTARÁ LA FACTURA EN SÍ, SIN CONTENER UNA PÁGINA INICIAL EN DONDE SE MUESTRAN LOS CAMPOS DEFINIDOS EN TEMPLATE DE PDF ARMADO EN EL MPC.

Archivos Adjuntos



Nombre

Tipo

Tamaño

Fecha

Tiene firma digital

Firmas

Descargar

Sin archivos